

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA LEMBAGA  
PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

**HARITS RIFQI MUHANDA  
8105161983**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI EKONOMI DAN KOPERASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

## **ABSTRAK**

***Harits Rifqi Muhanda, 8105161983. S1 Pendidikan Ekonomi. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Sub Bagian Perpajakan di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. Jakarta. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Febuari 2019.***

*Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di sub bagian perpajakan, divisi keuangan LPP TVRI jl. Gerbang Pemuda No. 8 Glora tanah abang, Jakarta Pusat. Selama kurang lebih satu bulan terhitung Mulai tanggal 11 febuari s.d 15 maret 2019.*

*Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya, meningkatkan wawasan, informasi, pengetahuan, pengalaman, keterampilan dan kemampuan mahasiswa.serta praktikum laporan ini sebagai gambaran hasil perkerjaan yang telah dilakukan selama PKL, selain itu juga untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi sarjana pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Diah selaku Kepala Bagian Perpajakan, mseskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKl dapat berjalan dengan lancer dan berhasil dengan cukup baik. Outputnya praktikan dapat mengetahui kinerja bagian perpajakan di LPP TVRI*

*Dan dapat disimpulkan, bahwa melalui pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, dapat menambah wawasan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi terhadap tugas yang diberikan.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Lembaga  
Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP  
TVRI)  
Nama Praktikan : Harits Rifqi Muhanda  
Nomor Registrasi : 810516193  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,  
Ketua Program Studi



Suparno, S.Pd, M.Pd  
NIP. 197908282014041001

Pembimbing



Dr. Ari Saptono, M.Pd  
NIP.197207152001121001

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		22 Juli 2019
<u>Suparno, S.Pd., M.Pd</u>	.....	.....
NIP. 197908282014041001		
Penguji Ahli		22 Juli 2019
<u>Herlita, S.Sos., M.Ec., Dev</u>	.....	.....
NIP. 198401062014042002		
Dosen Pembimbing		23 Juli 2019
<u>Dr. Ari Saptono, M.Pd</u>	.....	.....
NIP. 197207152001121001		

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan sampaikan kehadiran Allah subhanahu Wata'ala, Tuhan Yang Maha Esa. Berkat rahmat dan hidayahnya sehingga praktikan dapat diberikan kesehatan dan kemudahan dalam menyelesaikan laporan PKL ini.

Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar strata I. Laporan PKL berisi ulasan tentang kegiatan yang dilakukan selama menjalani mata kuliah Praktik Kerja Lapangan di LPP TVRI Jakarta. Praktikan mengakui bahwa dalam menyusun penelitian PKL ini tidak dapat diselesaikan tanpa ada bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini praktikan ingin berterimakasih kepada:

1. Dr Dedi Purwana E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah mengadakan program PKL
2. Bapak Suparno, M.Pd selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi yang telah mengadakan program PKL
3. Bpk Ari Saptono, SE, M.Pd selaku Pembimbing PKL atas setiap bimbingan dan arahnya.
4. Seluruh Bapak dan ibu staff pengajar di Fakultas Ekonomi UNJ yang telah memberikan ilmu kepada praktikan.
5. Keluarga besar Perpajakan LPP TVRI, terutama kepada ibu diah selaku Kepala Unit Perpajakan LPP TVRI atas kesempatan kerja

yang diberikan kepada praktikan. Banyak hal yang praktikan dapatkan selama praktik kerja

6. Kedua prang tua yang selalu memberikan doa dukungan moril dan materil
7. Rekan rekan Ekop B 2016 yang terus memberikan motivasi terbaiknya bagi praktikan.
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, dukungan dan doa dalam pembuatan laporan.

Praktikan menyadari berbagai keterbatasan yang dimiliki, masih banyak kekurangan Yang terdapat dalam laporan ini. Untuk itu praktikan mengharapkan adanya kritik dan saran kepada pembaca. Semoga laporan PKL ini memberikan informasi dan bermanfaat bagi pembaca untuk pengembangan ilmu pengetahuan

Jakarta, 28 April 2019

Praktikan

## DAFTAR ISI

	halaman
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>11</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	11
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	12
C. Kegunaan PKL .....	13
D. Tempat PKL.....	15
E. Jadwal PKL.....	16
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>19</b>
A. Sejarah LPP TVRI Jakarta Pusat.....	19
B. Struktur Organisasi .....	25
C. Kegiatan Umum Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.....	29
<b>BAB III PELAKSANAAN PKL .....</b>	<b>31</b>
A. Bidang Kerja .....	31

B. Pelaksanaan Kerja .....	32
C.Kendala Yang Dihadapi.....	36
D.Cara Mengatasi Kendala .....	36
<b>BAB IV KESIMPULAN.....</b>	<b>38</b>
A.Kesimpulan .....	38
B.Saran .....	39
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>42</b>
<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN .....</b>	<b>43</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar II. 1 Logo TVRI .....</b>	<b>23</b>
<b>Gambar II. 2 Struktur Organisasi TVRI.....</b>	<b>26</b>
<b>Gambar II. 3 Struktur Organisasi Bagian Akuntansi dan Perpajakan .....</b>	<b>26</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Jawaban Permohonan Izin PKL .....	43
Lampiran 2 Lembar Penilaian PKL .....	44
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL .....	45
Lampiran 4 Bidang Kerja 1: Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 .....	47
Lampiran 5 Bidang Kerja 2: Rekapitulasi Bukti Pemotongan Pajak Pasal 21 .....	48
Lampiran 6 Lembar Kegiatan Harian PKL .....	49

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini, membuat praktikan lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan zaman. Semakin berkembang ilmu pengetahuan dan teknologi, semakin banyak pula persaingan sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi.

Perguruan tinggi tempat untuk menimba ilmu pengetahuan, tidak hanya memberikan ilmu teori saja, tetapi juga memberikan keterampilan pada mahasiswanya. PKL adalah salah satu penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja nyata, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan profesionalitas dalam dunia kerja, serta dalam rangka menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang sudah dipelajari di perkuliahan. Selain itu, PKL juga sangat bermanfaat untuk softskill dan interaksi mahasiswa terhadap lingkungan dunia kerja.

Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk lebih bekerjasama, aktif, tanggap terhadap permasalahan yang dihadapi serta mampu berkomunikasi yang baik antar karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah keterampilan, etika, disiplin, profesionalitas dan tanggung jawab.

PKL yang dilaksanakan praktikan bertempat di LPP TVRI DKI Jakarta. Kegiatan PKL ini dilakukan dalam rangka salah satu persyaratan menyelesaikan

pendidikan strata I Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Untuk itu, Universitas Negeri Jakarta mewajibkan setiap mahasiswanya melaksanakan PKL di instansi pemerintah atau perusahaan swasta sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan pendidikan strata I Pendidikan Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Melalui praktik kerja ini mahasiswa akan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan kedalam lingkungan kerja yang sebenarnya serta mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan cara berfikir, menambah ide – ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

PKL ini dilaksanakan praktikan di LPP TVRI Jakarta Pusat. Kegiatan PKL ini dilaksanakan untuk menyelesaikan salah satu syarat kelulusan di program studi S1 pendidikan ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Dalam dilaksanakannya kegiatan PKL, tentunya, Memiliki maksud dan tujuan dari program kegiatan tersebut. Adapun maksud dari program PKL yaitu :

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan program strata I Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata;
3. Memberikan manfaat dalam penerapan teori – teori yang diperoleh dibangku perkuliahan dengan praktek yang nyata di dunia kerja;

4. Melatih diri dan pengalaman untuk beradaptasi dengan dunia kerja yang sesungguhnya.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

1. Memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada praktikan didalam dunia kerja yang sebenarnya;
2. Memantapkan keterampilan yang diperoleh praktikan selama masa perkuliahan.
3. Menetapkan disiplin, rasa tanggung jawab dan sikap professional dalam berugas sehingga menambah pengalaman dalam persiapan untuk terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya;
4. Memperoleh pengalaman dan perluasan terhadap ilmu-ilmu di tempat kerja praktek yang belum dikenal oleh praktikan;
5. Melatih praktikan untuk siap menghadapi persaingan dunia kerja

### **C. Kegunaan PKL**

Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan oleh praktikan tentunya sangat memberikan manfaat dan kegunaan, baik itu untuk praktikan sendiri, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagai instansi tempat praktik. Kegunaan PKL antara lain

1. Bagi mahasiswa
  - a. Dapat mengenal lebih jauh realita ilmu yang telah diterima di bangku perkuliahan melalui PKL ;
  - b. Melatih tanggung jawab dan mentalitas praktikan dalam bekerja

- c. Menambah wawasan di dalam dunia kerja, khususnya dibidang perpajakan, sehingga memiliki keterampilan sesuai dengan tuntutan pekerjaan
  - d. Mendapat ilmu pengetahuan baru yang selama ini tidak praktikan dapat selama perkuliahan;
  - e. Mampu menumbuhkan pola positif serta dapat berinteraksi sosial dalam dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi
- a. Menciptakan lulusan yang kompeten dalam bidangnya dan siap menghadapi persaingan dunia kerja yang sangat ketat.
  - b. Menciptakan hubungan kerja sama yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
  - c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta untuk menghasilkan tenaga – tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan/Lembaga
3. Bagi Lembaga Penyiaran Publik TVRI
- a. Terjalannya hubungan kerja sama yang baik antara LPP TVRI dengan Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi;
  - b. Terjalannya hubungan kerja sama yang baik antara LPP TVRI dengan praktikan;
  - c. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas;
  - d. Mendapatkan bantuan dalam proses pengerjaan yang belum

terselesaikan.

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada salah satu bidang perpajakan yang lebih berfokus terhadap urusan pajak penghasilan dan di LPP TVRI Jakarta pusat. Dalam hal ini tempat PKL praktikan, yaitu :

Tempat Praktik : LPP TVRI Kantor pusat  
Alamat : Jl. Gerbang Pemuda No. 8 Gelora,  
Tanah Abang, Jakarta Pusat 10270  
Telepon : (021) 5732160  
Email : [humas@tvri.co.id](mailto:humas@tvri.co.id)

Alasan praktikan memilih LPP TVRI sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan :

1. Keinginan untuk mengetahui lebih luas mengenai sistem keuangan yang digunakan dalam Lembaga penyiaran di wilayah DKI Jakarta.
2. Rasa ketertarikan praktikan pada perusahaan lembaga media penyiaran pertelevisian yang sudah lama dan berpengalaman ada di Indonesia.

## **E. Jadwal PKL**

Kegiatan PKL yang dilakukan praktikan terbagi menjadi tiga tahapan yaitu :

### **1. Tahap Persiapan**

Tahapan persiapan awal sebelum kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan, praktikan terlebih dahulu mencari informasi mengenai perusahaan-perusahaan yang membuka kesempatan untuk dapat melaksanakan PKL. Informasi tersebut banyak praktikan dapatkan dari teman, sanak saudara maupun dari situs internet. Berdasarkan informasi tersebut Praktikan lalu mengajukan surat permohonan izin PKL melalui Fakultas untuk selanjutnya diserahkan ke BAAK dan selanjutnya menyampaikan surat. tersebut pada perusahaan yang dituju. Selanjutnya praktikan menunggu keputusan dari Humas Lembaga TVRI apakah permohonan praktikan untuk dapat melaksanakan kegiatan PKL dapat diterima atau tidak. Setelah itu praktikan mendapat panggilan untuk menemui secara langsung Kepala Bagian Kepegawaian untuk sedikit dilakukan proses wawancara, setelah proses wawancara selesai praktikan mendapat informasi langsung dari bagian Humas LPP TVRI bahwa praktikan diterima dan langsung dilakukan penempatan ditempat Lembaga penyiaran publik TVRI.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, praktikan sebelumnya telah mengajukan terlebih dahulu surat permohonan izin PKL. Praktikan memulai kegiatan PKL di Lembaga Penyiaran Publik dengan masa kerja mulai tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 31 Agustus 2016. Pelaksanaan PKL dilakukan setiap hari Senin sampai Kamis dengan jam kerja pukul 08.00-16.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00-13.00 WIB dan dengan waktu istirahat pada pukul 11.30-13.00 WIB. Pelaksanaan PKL tersebut dilakukan selama masa kerja kurang lebih empat puluh hari dari 18 Juli 2016 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2016. Dalam pelaksanaan PKL di Unit Lembaga Penyiaran Publik, praktikan diharuskan untuk memakai pakaian kemeja putih dan celana ataupun celana bahan hitam sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan, selain itu praktikan juga diharuskan untuk mengabsensi diri sendiri ketika jam datang dan jam pulang PKL sebagai tanda bahwa praktikan sedang melakukan kegiatan PKL pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. Setiap harinya sebelum melakukan aktivitas adanya pengarahan dari pelaksanaan setiap bagian.

## 3. Tahap Pelaporan

Dalam proses penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mulai menyusun laporan ini setelah kegiatan Praktik Kerja

Lapangan selesai dilaksanakan. Laporan yang disusun praktikan dimulai dengan tahap pengumpulan data-data yang diperlukan sebagai bukti pekerjaan yang praktikan lakukan selama kegiatan PKL. Pengumpulan data-data tersebut dimulai sejak praktikan menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan sampai dengan proses pembuatan laporan ini. Laporan ini disusun dari awal Maret sampai akhir April 2019.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah LPP TVRI Jakarta Pusat**

TVRI Nasional berdiri pada 24 Agustus 1962 (berdasarkan SK Menpen RI No.20/SK/VII/61) ditandai dengan siaran perdana Asian Games di Stadion Utama Gelanggang Olah Raga Bung Karno. Pada saat itu TVRI menyiarkan event-event Asian Games dengan menggunakan pemancar berkekuatan 10 kilo watt dengan nama Saluran 5. TVRI merupakan bagian dari *Biro dan Televisi organizing Comite Asian Games IV*. Artinya payung hukum status TVRI pada waktu itu berada pada naungan NOC. Asian games IV, bukan dibawah Departemen Penerangan. Status TVRI pada saat itu berbentuk yayasan TVRI yang bertanggung jawab langsung pada Presiden. Tahun 1976 berubah status menjadi UPT (Unit Pelaksana Teknis) dibawah Departemen Penerangan. Memasuki era Reformasi bersamaan dengan di likuidasinya Departemen Penerangan, melalui Keppres no.355/M/1999 tentang Pembentukan Kabinet Persatuan Nasional dan mandulnya UU no 25 tahun 1997 tentang Undang-undang Penyiaran, maka status hukum TVRI “mengambang”.

PP No.36 tahun 2000 tentang Pendidikan Perusahaan Jawatan TVRI tanggal 7 Juni 2000. Setelah terbitnya Peraturan Pemerintah no.36 tahun 2000 tentang Pendirian Perusahaan Jawatan Televisi Republik Indonesia. TVRI dengan PP ini memperoleh kejelasan status hukum yakni sebagai perusahaan jawatan yang menyelenggarakan kegiatan penyiaran televisi sesuai dengan prinsip-prinsip televisi publik, independent, netral, mandiri dan program siarannya senantiasa berorientasi kepada kepentingan masyarakat serta tidak semata-mata mencari keuntungan, dan menyelenggarakan kegiatan usaha jasa penyiaran publik dalam bidang informasi, pendidikan, dan hiburan serta usaha-usaha terkait lainnya yang dilakukan dengan standar yang tinggi.

Bulan Juni 2000, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 2000 tentang perubahan status TVRI menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan), yang secara kelembagaan berada di bawah pembinaan dan bertanggung jawab kepada Departemen Keuangan RI.

Bulan Oktober 2001, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 64 tahun 2001 tentang pembinaan Perjan TVRI di bawah kantor Menteri Negara BUMN dan Departemen Keuangan RI untuk urusan organisasi dan keuangan.

Tanggal 17 April 2002, diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 2002, status TVRI diubah menjadi Perseroan terbatas (PT) TVRI di bawah pengawasan Departemen Keuangan RI dan Kantor Menteri Negara.

Televisi Republik Indonesia (TVRI) merupakan stasiun televisi tertua di Indonesia dan satu-satunya televisi yang jangkauannya mencapai seluruh wilayah Indonesia dengan jumlah penonton sekitar 82 persen penduduk Indonesia. Saat ini TVRI memiliki 22 stasiun Daerah dan 1 stasiun Pusat dengan didukung oleh 395 pemancar yang tersebar diseluruh wilayah Indonesia. Karyawan TVRI berjumlah 6.823 orang diseluruh daerah Indonesia dan sekitar 2.000 orang diantaranya adalah karyawan Kantor Pusat dan TVRI Stasiun Pusat Jakarta.

TVRI bersiaran dengan menggunakan dua sistem yaitu VHF dan UHF, setelah selesainya dibangun stasiun pemancar Gunung Tela Bogor pada 18 Mei 2002 dengan kekuatan 80 Kw. Kota-kota yang telah menggunakan UHF yaitu Jakarta, Bandung dan Medan, selain beberapa kota kecil seperti di Kalimantan dan Jawa Timur. TVRI Pusat Jakarta setiap hari melakukan siaran selama 19 jam,

mulai pukul 05.00 WIB hingga 24.45 WIB dengan substansi acara bersifat informatif, edukatif dan entertain. TVRI juga memiliki Program 2 Jakarta, pada saluran/chanel 8 VHF. Program 2 mulai mengudara pada 1 Januari 1983 dengan acara tunggal siaran Berita bahasa Inggris dengan nama Six Thirty Report selama setengah jam pukul 18.30 WIB, dibawah tanggung jawab bagian Pemberitaan.

Pada perkembangannya rubrik tersebut berubah nama menjadi English News Service (ENS). Program 2 TVRI kini mengudara mulai pukul 17.30 - 21.00 WIB dengan berbagai jenis acara berita dan hiburan. Sekarang ini tengah dilakukan negosiasi dengan pihak swasta untuk bekerjasama dibidang manajemen produksi dan siaran program 2 TVRI Jakarta dan sekitarnya, dengan adanya rencana perubahan frekuensi dari VHF ke UHF. Dibidang isi siaran akan lebih ditekankan kepada paket- paket jadi (*can product*) dengan materi siaran untuk konsumsi masyarakat metropolitan Jakarta.

Dengan perubahan status TVRI dari Perusahaan Jawatan ke TV Publik sesuai undang-undang nomor 32 tahun 2002 tentang penyiaran, maka TVRI diberi masa transisi selama 3 tahun dengan mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2002 dimana disebutkan TVRI berbentuk PERSERO atau PT. Melalui PERSERO ini Pemerintah mengharapkan Direksi TVRI dapat melakukan pembenahan-pembenahan baik dibidang Manajemen, Struktur Organisasi, SDM dan Keuangan.

Sehubungan dengan itu Direksi TVRI tengah melakukan konsolidasi, melalui restrukturisasi, pembenahan dibidang Marketing dan Progaming,

mengingat sikap mental karyawan dan hampir semua acara TVRI masih mengacu pada status Perjan yang kurang memiliki nilai jual. Restrukturisasi bukan berarti adanya pengurangan sumber daya manusia atau penambahan modal, karena semua itu harus memenuhi kualifikasi yang diperlukan. Khusus mengenai karyawan, Direksi TVRI melalui restrukturisasi akan diketahui jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan, berdasarkan kemampuan masing-masing individu karyawan untuk mengisi fungsi-fungsi yang ada dalam struktur organisasi sesuai keahlian dan profesi masing-masing, dengan kualifikasi yang jelas.

Melalui restrukturisasi tersebut akan diketahui apakah untuk mengisi fungsi tersebut diatas dapat diketahui, dan apakah perlu dicari tenaga profesional dari luar atau dapat memanfaatkan sumber daya TVRI yang tersedia. Dalam bentuk PERSERO selama masa transisi ini, TVRI benar-benar diuji untuk belajar mandiri dengan menggali dana dari berbagai sumber antara lain dalam bentuk kerjasama dengan pihak luar baik swasta maupun sesama BUMN serta meningkatkan profesionalisme karyawan. Dengan adanya masa transisi selama 3 tahun ini, diharapkan TVRI akan dapat memenuhi kriteria yang disyaratkan oleh undang-undang penyiaran yaitu sebagai TV publik dengan sasaran khalayak yang jelas.

TVRI mempunyai visi dan misi yang berbeda dari TV lain karena TVRI sebagai pelopor sebuah TV di Indonesia ini dan mempunyai ciri dan karakter tersendiri seperti yang di bawah ini

## **VISI**

“Terwujudnya TVRI sebagai media pilihan bangsa Indonesia dalam rangka turut mencerdaskan kehidupan bangsa untuk memperkuat kesatuan nasional”

## **MISI**

- 1) Mengembangkan TVRI menjadi media perekat sosial untuk persatuan dan kesatuan bangsa sekaligus media *control social* yang dinamis.
- 2) Mengembangkan TVRI menjadi pusat layanan informasi dan edukasi yang utama.
- 3) Memberdayakan TVRI menjadi pusat pembelajaran bangsa serta menyajikan hiburan yang sehat dengan mengoptimalkan potensi dan kebudayaan daerah serta memperhatikan komunitas terabaikan.
- 4) Memberdayakan TVRI menjadi media untuk membangun citra bangsa dan negara Indonesia di dunia Internasional.



**Gambar II. 1 Logo TVRI**

**Sumber: <http://tvri.go.id>**

Secara simbolis bentuk logo TVRI menggambarkan layanan public yang informatif, komunikatif, elegan dan dinamis, dalam upaya mewujudkan visi dan misi sebagai TV public yaitu media yang memiliki fungsi kontrol dan perekat

social untuk memelihara persatuan dan kesatuan bangsa.

Bentuk lengkung yang berawal pada huruf T dan terakhir pada huruf I dari huruf TVRI membentuk huruf “P” yang mengandung 5 (lima) makna layanan informasi dan komunikasi menyeluruh yaitu :

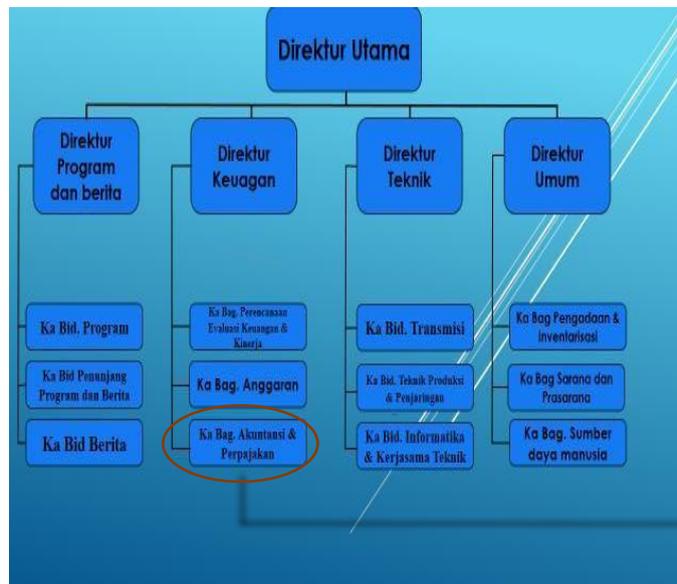
- 1) “P” sebagai huruf awal dari kata public yang berarti memberikan layanan informasi dan komunikasi kepada masyarakat dengan jangkauan nasional dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 2) “P” sebagai huruf awal dari kata perubahan yang berarti membawa perubahan ke arah yang lebih sempurna.
- 3) “P” sebagai huruf awal dari kata perintis yang berarti merupakan perintis atau cikal bakal pertelevisian Indonesia.
- 4) “P” sebagai huruf awal dari kata pemersatu yang berarti merupakan lembaga penyiaran public yang mempersatukan bangsa Indonesia yang tersebar di bumi nusantara yang sangat luas dan terdiri atas ribuan pulau.
- 5) “P” sebagai huruf awal dari kata pilihan yang berarti menjadi pilihan alternatif tontonan masyarakat Indonesia dari berbagai segmen dan lapisan masyarakat.

Bentuk elips dengan ekor yang runcing dan dinamis melambangkan komet yang bergerak cepat dan terarah serta makna gerakan perubahan yang cepat dan terencana menuju televisi public yang lebih sempurna.

Bentuk tipografi TVRI memberi makna elegan dan dinamis, siap mengantisipasi perubahan dan perkembangan jaman serta tuntutan masyarakat. Warna biru mempunyai makna elegan, jernih, cerdas, arif informatif dan komunikatif. Perubahan warna jingga ke warna merah melambangkan sinar atau cahaya yang membawa pencerahan untuk ikut bersama mencerdaskan kehidupan bangsa serta mempunyai makna Semangat dan dinamika perubahan menuju kearah yang lebih sempurna.

## **B. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi dalam suatu organisasi baik itu perusahaan, instansi maupun suatu bidang usaha merupakan hal yang sangat penting, hal itu bisa terjadi karena fungsi pada struktur organisasi itu sendiri sebagai acuan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang diberikan agar semua kegiatan yang dilakukan dalam organisasi tersebut bisa berjalan dengan baik. Dalam melaksanakan PKL praktikan.



**Gambar II. 2 Struktur Organisasi TVRI**  
**Sumber: Diolah oleh Praktikan**

Berikut merupakan struktur lebih mendalam posisi tempat praktikan melakukan magang di sub bagian perpajakan :



**Gambar II. 3 Struktur Organisasi Bagian Akuntansi dan Perpajakan**  
**Sumber: Data diolah oleh Praktikan**

Berikut ini penjelasan dari bentuk organisasi serta fungsi dan tugas dari setiap unit kerja di LPP TVRI Kantor Pusat :

1. Direktur Utama

2. Direktur Program & Berita
3. Direktur Keuangan
4. Direktur Teknik
5. Direktur Umum

Tugas dan tanggung jawab terperinci dari bagian pengurus keuangan adalah sebagai berikut :

1. Direktur Keuangan

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang di butuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu
- b. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembiayaan kewajiban pajak agar efisien dan akurat
- c. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol Cash flow terutama pengelolaan piutang dan hutang
- d. Merencanakan dan mengkoordinasikan anggaran perusahaan dan mengontrol penggunaan anggaran secara efektif dan efisien.

2. Kepala Bagian Perencanaan Evaluasi, Keuangan & Kinerja Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Memberikan pengawasan terhadap bagian bagian keuangan dan kinerjanya terhadap keuangan perusahaan yang sedang berjalan
- b. Merencanakan anggaran perusahaan yang akan di pergunakan sebagai pengeluaran perusahaan
- c. Memberikan pengawasan terhadap kinerja perusahaan yang terdapat di lembaga penyiaran.

3. Kepala Bagian Anggaran

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Melakukan pengawasan terhadap penerimaan, pengeluaran dan

berbendaharaan verifikasi perusahaan.

- b. Melakukan perencanaan terhadap anggaran agar dapat dikeluarkan secara efisien untuk mengambil keputusan perusahaan secara benar dan bijaksana
- c. Memberikan transparansi anggaran perusahaan yang dikemukakan kepada direktur keuangan

#### 4. Kepala Bagian Akuntansi & Perpajakan

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Mengkoordinasikan pengendalian kegiatan Akuntansi Keuangan, Akuntansi manajemen dalam sistim informasi keuangan perusahaan.
- b. Membentuk, menganalisis dan menginterpretasikan data statistic maupun informasi keuangan sehingga dapat melakukan penilaian untuk perusahaan mengambil keputusan dan merekomendasikan kepada direktur.
- c. Mengkoordinasikan perencanaan perpajakan, sejalan dengan peraturan Dirjen Pajak dan juga peraturan perpajakan pemerintah mengenai penggajian, pengupahan.
- d. Mengkoordinasikan pemeriksaan tahunan dan persiapan tutup buku tahunan.

#### 5. Kepala subbagian Akuntansi Keuangan

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Melakukan pembinaan dalam melaksanakan tugas terhadap staff di subbagian akuntansi keuangan apabila ada permasalahan.
- b. Melakukan pengawasan dan bertanggung jawab terhadap tertibnya administrasi di sub. Bagian keuangan.
- c. Menyusun laporan pertanggung jawaban di sub bagian keuangan

#### 6. Kepala subbagian Akuntansi Manajerial

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Melakukan koordinasi untuk kepentingan internal manajemen perusahaan.
- b. Memberikan pengawasan terhadap laporan yang di tujukan untuk

produksi, pemasaran dan juga keuangan.

- c. Menyusun laporan keuangan dari perusahaan secara integral, sehingga dapat digunakan oleh pihak internal maupun external perusahaan dalam mengambil keputusan.

#### 7. Kepala subbagian Perpajakan

Dalam bidang ini meliputi tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Memberi pengawasan terhadap sub bagian perpajakan dalam operasi kinerja
- b. Melakukan pelaporan kepada bendaharawan terkait keseluruhan perpajakan yang harus di bayar perusahaan
- c. Menyusun dan mengatur fungsi kerja pada sub bagian perpajakan dalam perusahaan.

### **C. Kegiatan Umum Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia**

Menurut Undang Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2002 tentang penyiaran, TVRI ditetapkan sebagai Lembaga Penyiaran Publik yang berbentuk badan hukum yang didirikan oleh Negara.

Peraturan Pemerintah RI No 13 Tahun 2005 menetapkan bahwa tugas TVRI adalah memberikan pelayanan informasi, pendidikan dan hiburan yang sehat kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Adapun tugas yang di maksud menjelaskan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2002 adalah :

1. Penyiaran sebagai kegiatan komunikasi masa mempunyai fungsi sebagai media informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, control dan perekat sosial pada Lembaga Penyiaran Publik TVRI.
2. Penyiaran yang di maksud yaitu penyiaran yang mempunyai fungsi ekonomi dan juga kebudayaan.
3. Menyalurkan pendapat umum Masyarakat serta mendorong peran aktif

masyarakat dalam pembangunan nasional dan daerah serta melestarikan lingkungan hidup.

4. Mendorong peningkatan kemampuan perekonomian masyarakat, mewujudkan pemerataan, dan memperkuat daya saing bangsa dalam era globalisasi.
5. Menjadikan Lembaga Penyiaran Publik TVRI menjadi substansi program acara yang bersifat informatif, edukatif, dan menghibur.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan PKL di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama kurang lebih 25 hari. Praktikan dipercaya oleh Kepala Sub Bagian Keuangan ditempatkan di tempat Sub Bagian Perpajakan. Dalam sub bagian perpajakan terdapat bidang kerja yang umumnya dilakukan seperti Pengurusan pajak penghasilan pegawai menggunakan SPT 21, pengurusan pajak pertambahan nilai (PPN) menggunakan E-SPT 1111, pengurusan pajak penghasilan badan yang semua nantinya akan dilaporkan kepada sub bagian perpajakan. Semua bagian ini dipimpin oleh Drs. Pelipus Bangun selaku Kepala Sub Bagian Perpajakan. Untuk dapat menjalankan tugas pada masing – masing bagian Praktikan dibantu oleh satu orang pegawai yang bertugas pada bagiannya yaitu Ibu Dedeh M selaku bagian Staff Sub bagian Perpajakan.

Dalam pelaksanaannya, praktikan diposisikan pada bagian yang langsung dibimbing oleh satu orang pegawai tersebut yang memberikan instruksi serta prosedur sehingga praktikan mampu menyelesaikan pekerjaan yang semestinya dalam membantu proses pengoreksian pajak penghasilan di LPP TVRI. Selama melaksanakan PKL, praktikan diperbolehkan menggunakan fasilitas kantor sesuai dengan yang dibutuhkan, seperti komputer, printer, scanner, alat fotocopy, alat tulis dan fasilitas lain yang memudahkan praktikan dalam mengerjakan tugas.

Sebelum melaksanakan praktik kerja, praktikan terlebih dahulu dijelaskan mengenai proses pengerjaannya yang akan dan dilakukan begitu juga ruang lingkup pekerjaan tersebut. Oleh karena itu, praktikan diharapkan dapat memahami ketika mengerjakan tugas – tugas yang diberikan.

Dibawah ini adalah tugas – tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani kegiatan PKL di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia:

1. Mengkoreksi & mencetak Surat Pemberitahuan Tahunan Orang Pribadi (SPT-OP) tahunan pajak penghasilan 21 pegawai LPP TVRI
2. Melakukan rekapitulasi laporan pendapatan kerjasama yang dilakukan dengan perusahaan lain

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam Pelaksanaan kerja di LPP, praktikan harus memahami prosedur dan alur kerja yang digunakan dan memahami dokumen yang akan digunakan selama Praktik Kerja Lapangan. Praktikan dituntut memiliki ketelitian dan penalaran yang cukup untuk mengerjakan tugas – tugas yang diberikan.

Praktikan memulai kegiatan PKL pada tanggal 11 Febuari hingga 15 Maret 2019 Di sub bagian Perpajakan.

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan debriefing terlebih dahulu pada seluruh Pengurus dan seluruh pegawai di LPP TVRI dengan bagian-bagiannya secara singkat. Setelah itu, praktikan dijelaskan mengenai aturan dan tata tertib yang harus dipatuhi selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan dan mengenai keadaan lingkungan kerja.

Berikut merupakan penjelasan lebih detail mengenai tugas yang diberikan kepada praktikan selama pelaksanaan kegiatan PKL, antara lain :

**1. Mengoreksi & mencetak Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT - OP)  
tahunan pajak penghasilan 21 pegawai LPP TVRI**

Surat Pemberitahuan Tahunan merupakan surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau kewajiban menurut ketentuan perundang-undangan perpajakan Indonesia. Dalam mengoreksi data-data yang telah ada Praktikan dituntut agar mengerti dan faham akan Pajak penghasilan 21 orang pribadi (OP) serta analitis ketika melakukan pekerjaan tersebut. Pengkoreksian dimulai pada data yang diberikan dalam bentuk tabel Microsoft word, dimulai dari mana pegawai yang aktif dan nomor pokok wajib pajak (NPWP) serta identitas yang dibutuhkan telah tercatatkan sebelumnya. Berikut adalah yang dilakukan praktikan :

**a. Identitas Pegawai Aktif**

Hal pertama yang dilakukan praktikan memeriksa Sheet Data A1 di bagian pegawai aktif pada kolom nama dan nomor NPWP pegawai aktif yang terdapat dalam data tersebut. Periksa golongan, serta kode PTKP suatu pegawai tersebut, biasanya terdapat banyak kesalahan terjadi yang mengakibatkan jumlah pajak yang dibayarkan berbeda sehingga praktikan harus mekoreksi sesuai berkas yang diberikan staff kepada praktikan. Agar perhitungan pajak penghasilan yang dikreditkan sesuai dengan identitas

pegawai.

### **b. Kategorikan Fomulir**

Pada tahap ini praktikan mengkategorikan lampiran yang harus di print untuk percetakan dan pelaporan surat pemberitahuan tahunan pph 21 untuk yang berpenghasilan dibawah pph Rp.60.000.000.- dan di atas Rp.60.000.000. untuk yang berpenghasilan diatas Rp.60.000.000.- menggunakan fomulir 1721-A2, 1770s, 1770 S-1, 1770 S-II sedangkan untuk yang berpenghasilan dibawah Rp.60.000.000 menggunakan formulir 1721-A2 dan 1770 SS.

### **c. Pencetakan**

Pada tahap ini praktikan mencetak formulir sesuai nama pegawai yang ada dan mengarsipkan dalam bentuk file yang sudah dikoreksikan dan dicetak oleh praktikan.

**Format lampiran pekerjaan ini terdapat pada Lampiran 5**

## **2. Melakukan rekapitulasi laporan pendapatan kerjasama yang dilakukan dengan perusahaan lain.**

Laporan pendapatan kerjasama merupakan laporan yang di buat oleh suatu perusahaan untuk mencatatkan jumlah pendapatan maupun nominal yang diterima yang berasal dari kerjasama kedua perusahaan tersebut. Pencatatan laporan pendapatan kerjasama merupakan satu hal yang penting yang harus dilakukan perusahaan.

Dalam proses pencatatan laporan pendapatan kerja sama ada pula yang harus diperhatikan saat mencatat pekerjaan tersebut. Sebagai perusahaan yang bekerja sama tentunya terdapat bukti transaksi yang diterima oleh perusahaan ketika transaksi tersebut dilakukan, faktur tersebut merupakan sumber data yang nantinya akan dilakukan pencatatan oleh praktikan.

Berikut merupakan prosedur pencatatan laporan pendapatan kerja sama yang dilakukan oleh praktikan

- a. Praktikan memperoleh Invoice atas pendapatan kerja sama yang sebelumnya telah di terima di bagian keuangan, Invoice tersebut berisi Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan (NPWP) dan perusahaan begitu juga transaksi yang dilakukan.
- b. Ms Excel  
Pada tahap ini praktikan melakukan pencatan dari bukti Faktur pajak berdasarkan tanggal transaksi menggunakan table yang di buat di Microsoft excel agar memudahkan dalam pencatatan transaksi. Setelah semua transaksi telah tercatatkan, selanjutnya mengakumulasi keseluruhan dari pada jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dan jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- c. Menyimpan di Folder  
Setelah keseluruhan transasksi telah tercatatkan selanjutnya praktikan harus menyimpan pekerjaan tersebut kedalam folder yang telah tersediakan yang akan di berikan kepada Manajer perpajakan.

**Format lampiran pekerjaan ini terdapat pada Lampiran 6**

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Pada saat pelaksanaan kegiatan PKL di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia praktikan mengalami berbagai kendala. Kendala tersebut tidak hanya berasal dari diri praktikan sendiri namun juga berasal dari tempat praktik kerja praktikan. Kendala tersebut diantaranya :

1. Praktikan mengalami kendala dikarenakan operasi sistem yang bermasalah pada komputer dan menghambat pekerjaan Praktikan. Komputer yang disediakan tidak berfungsi dengan baik.
2. Komunikasi antara Praktikan dan Pimpinan terganggu dikarenakan pimpinan sibuk dengan tugasnya, sehingga Praktikan segan untuk bertanya dan tidak percaya diri dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan.

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

1. Praktikan berinisiatif untuk membawa Laptop sendiri dan meng-*install* aplikasi e-SPT Pajak yang diberikan oleh Pimpinan. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan produktivitas Praktikan dalam mengerjakan tugas di bidang Pajak.
2. Praktikan berinisiatif untuk bertanya kepada Pimpinan di saat istirahat agar tidak mengganggu kinerja Pimpinan. Sebelumnya Praktikan harus mengetahui inti dari bidang tersebut dan menerapkan kerja yang tepat, cerdas, disiplin sehingga pekerjaan dapat difahami dan diselesaikan dengan baik seperti semestinya. Praktikan harus mempunyai manajemen waktu yang baik dalam ruang kerja sehingga dapat bertanya ke kepada

rekan kerja yang berada di lingkungan praktikan melakukan magang

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Program PKL adalah salah satu mata kuliah dalam kurikulum prodi SI Pendidikan Ekonomi Koperasi yang harus ditempuh oleh mahasiswa. Selain itu, PKL juga merupakan salah satu syarat kelulusan yang ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Program ini diperuntukkan bagi seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi. Oleh sebab itu, sebagai mahasiswa Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, praktikan juga diwajibkan untuk melaksanakan praktik kerja tersebut.

Kegiatan PKL dilakukan di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Jakarta Pusat, selama kurang lebih tiga puluh lima hari masa praktek. Praktikan mendapatkan ilmu mengenai apa yang telah dilakukan pada saat magang dan banyak pelajaran yang tidak didapatkan pada saat dibangku perkuliahan seperti disiplin terhadap pekerjaan, komitmen, konsekuen, menjalin hubungan yang baik kepada rekan rekan dan lain-lain yang sifatnya langsung ke dalam tugas tersebut. Dalam hal ini pembelajaran ini sangatlah berguna untuk kedepannya atau sebagai bekal dalam bersosialisasi dilingkungan dunia kerja di masa depan nanti. Dengan mengacu pada uraian diatas maka dapat dibuat kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan dapat menjalankan kegiatan sebagai Praktikan di Subbagian perpajakan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Jakarta

Pusat, yaitu bidang perpajakan;

2. Kegiatan PKL ini sangat memberikan manfaat terutama bagi mahasiswa untuk mengenal secara langsung dan mendalam mengenai dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing;
3. Praktikan dapat mengetahui masalah praktik dalam mengatur pajak penghasilan di lembaga penyiaran dan menambah wawasan dalam bidang perpajakan maupun di dunia kerja.
4. Selama kegiatan PKL praktikan sangat menyadari bahwa teori-teori yang praktikan dapatkan diperkuliahan masih sangat minim, terutama dalam bidang pajak karena praktikan tidak sepenuhnya mempelajari pajak secara mendetail dan ini tidak menjadi ukuran pasti bahwa praktikan dapat melaksanakan tugas yang diberikan tanpa hambatan.

## **B. Saran**

Selama pelaksanaan PKL, praktikan menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan PKL di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia ini, karena kegiatan praktik kerja lapangan merupakan mata kuliah wajib yang ditempuh mahasiswa dan merupakan salah satu persyaratan kelulusan.

Maka, saran yang dapat diberikan praktikan agar dapat memperbaiki serta menjadi ukuran untuk dapat meminimalisir kekurangan dalam pelaksanaan PKL yang akan datang antara lain :

1. Bagi Mahasiswa Selanjutnya :

- a. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL selanjutnya diharapkan dapat mengajukan permohonan pada perusahaan yang telah bekerja sama dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, lebih aktif untuk bertanya kepada senior yang telah menjalankan praktik kerja lapangan sebelumnya, agar tidak kesulitan dalam proses pencarian tempat praktik kerja yang sesuai dengan minat dan kemampuan mahasiswa masing-masing. Selain itu juga, dapat mengenal lebih dalam mana bidang usaha atau perusahaan yang akan dipilih sebagai tempat praktik kerja lapangan.
- b. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL selanjutnya disarankan untuk terlebih dahulu mempersiapkan diri tidak hanya dalam hal teori-teori perkuliahan saja namun juga melatih diri sesuai dengan bidang kerja tempat praktik nantinya, sehingga ketika pelaksanaan praktik kerja telah memiliki pengetahuan yang cukup atas sistem kerja dan pelaksanaan kerja;
- c. Mahasiswa selanjutnya diharapkan lebih aktif mencari informasi mengenai tempat praktik nantinya, terutama bidang usaha dan bagaimana pengelolaan serta sistem kerja yang diterapkan oleh perusahaan, terutama dalam hal proses pelaporan keuangan;
- d. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL selanjutnya harus banyak berlatih komunikasi dan harus meningkatkan rasa percaya diri lagi. Karena dalam dunia kerja, sangat dituntut untuk dapat berkomunikasi dengan baik sehingga hubungan kerjasama dalam pekerjaan dapat berjalan dengan

baik.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Memberi referensi tempat PKL kepada mahasiswa yang akan melaksanakan praktik kerja lapangan selanjutnya mengacu pada tempat praktik mahasiswa terdahulu yang telah melaksanakan praktik kerja. Sehingga mahasiswa selanjutnya dapat mengajukan permohonan PKL pada perusahaan tersebut terlebih dahulu.
- b. Sebelum pelaksanaan praktik kerja lapangan sebaiknya Fakultas Ekonomi memberikan arahan dan pengetahuan terlebih dahulu mengenai kegiatan PKL kepada mahasiswa sebelum pelaksanaan praktik kerja;
- c. Memperbaharui kurikulum yang digunakan dalam perkuliahan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, sehingga mahasiswa yang akan menjalankan PKL memiliki pengetahuan dan wawasan terbaru sesuai yang diterapkan dalam dunia kerja.

3. Bagi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia :

- a. Memberi kesempatan seluas-luasnya bagi para mahasiswa dengan berbagai bidang keahlian untuk dapat PKL ditempat tersebut;
- b. Terus meningkatkan kedisiplinan terhadap para pegawai yang bekerja di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia agar dapat mempertahankan kinerja yang baik sehingga membantu menumbuhkan tingkat perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

Arsip Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tahun 2014  
FE-UN.(2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta : Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta

Sumber dari internet :

<http://www.tvri.co.id/page/struktur-organisasi> (diakses tanggal 29 april 2019 )

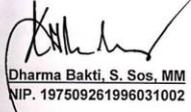
<https://www.bps.gmo.id/brs/view/id/1231> ( di akses tanggal 4 mei 2019 )

<https://web7crawler.wordpress.com/2014/10/06/bidang-bidang-pekerjaan-dalam-perusahaan-penyiaran/> ( diakses tanggal 16 mei 2019 )

<https://slideshare.net/efmirza/tvri-menuju-lembaga-penyiaran-publik-yang-professional> (diakses tanggal 21 mei 2019 )

## LAMPIRAN - LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Jawaban Permohonan Izin PKL

	<b>LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA</b> Jl. Gedung Pemuda No. 8 Setiabudi Jakarta 10270 Telp. (021) 573 4720, 5734740, Fax. (021) 573 3122 www.tvri.co.id												
No : 143 /J.5.4/TVRI/2018	01 Februari 2019												
Hal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL)													
Kepada Yth. Kepala Bagian Akuntansi dan Perpajakan Di Tempat													
Sehubungan dengan surat permohonan dari UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA dengan nomor surat: 1469/UN39.12/KM/2019 pada tanggal 30 Januari 2019, tentang Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL), atas nama:													
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Nama</th><th>NIM</th><th>Program Studi</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Harits Rifqi Muhanda</td><td>8105161983</td><td>Pendidikan Ekonomi</td></tr><tr><td>2</td><td>Zuffar Ikhsan Pratama</td><td>8105162317</td><td>Pendidikan Ekonomi</td></tr></tbody></table>	No	Nama	NIM	Program Studi	1	Harits Rifqi Muhanda	8105161983	Pendidikan Ekonomi	2	Zuffar Ikhsan Pratama	8105162317	Pendidikan Ekonomi	
No	Nama	NIM	Program Studi										
1	Harits Rifqi Muhanda	8105161983	Pendidikan Ekonomi										
2	Zuffar Ikhsan Pratama	8105162317	Pendidikan Ekonomi										
Untuk ini kami mohon bantuannya agar nama tersebut diatas dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 11 Februari s/d 15 Maret 2019 di Bagian Akuntansi dan Perpajakan.													
Demikian surat ini kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.													
Kabag. Kesekretariatan dan Kelembagaan													
 Dharma Bakti, S. Sos, MM NIP. 197509261996031002													

## Lampiran 2 Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon: (021) 4721227-4796285, Fax: (021) 4796285  
Laman: www.fekon.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS**

Nama: Harta Riza P  
No Registrasi: 1105162013  
Program Studi: Finan dan Perbankan  
Tempat Praktik: TVEI  
Alamat Praktik/Telp: .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor    Nilai    Bobot 86-100    A        4 81-85     A-        3,7 76-80     B+       3,3 71-75     B         3,0 66-70     B-        2,7 61-65     C+       2,3 56-60     C         2,0 51-55     C-        1,7 46-50     D         1				
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98					
8	Aktivitas dan Kreativitas	75					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	78					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah		851	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{851}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,1$  Nilai Akhir : <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 5px;">85</td> <td style="padding: 5px;">A-</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Angka bulat</td> <td style="font-size: 8px;">huruf</td> </tr> </table>	85	A-	Angka bulat	huruf
85	A-						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, .....

Pegawai: [Signature]



Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

### Lampiran 3 Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721220/4706263, Fax (021) 4706285  
Laman: www.fekonj.ac.id



**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : Harti Putri N  
 No. Registrasi : 010110183  
 Program Studi : Ekonomi  
 Tempat Praktik : TVEI  
 Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11 february 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 12 february 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 13 february 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 14 february 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 15 february 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu, 16 february 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 19 february 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 20 february 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 21 february 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 22 february 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Sabtu, 23 february 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 25 february 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 26 february 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 27 february 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 28 february 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta.....  
 Peneliti.....  
  


**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Momen legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



DAFTAR HADIR  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
..... NICH

Nama : *Hana Fitri M*  
No. Registrasi : *810210041*  
Program Studi : *Manajemen Pemasaran*  
Tempat Praktik : *PT. FIVE STAR PAPER*  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Senin 07/05/19</i>	<i>1. Hana</i>	
2.	<i>Selasa 08/05/19</i>	<i>2. Hana</i>	
3.	<i>Rabu 09/05/19</i>	<i>3. Hana</i>	
4.	<i>Kamis 10/05/19</i>	<i>4. Hana</i>	
5.	<i>Juma 11/05/19</i>	<i>5. Hana</i>	
6.	<i>Sabtu 12/05/19</i>	<i>6. Hana</i>	
7.	<i>Minggu 13/05/19</i>	<i>7. Hana</i>	
8.	<i>Senin 14/05/19</i>	<i>8. Hana</i>	
9.	<i>Selasa 15/05/19</i>	<i>9. Hana</i>	
10.	<i>Rabu 16/05/19</i>	<i>10. Hana</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, .....,  
Penilai, .....

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legittas dengan menuliskan esp Instansi/Perusahaan

(.....)

**Lampiran 4 Bidang Kerja 1: Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21**

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21**  
 BAGI PEGAWAI NEGARA, NON PEGAWAI NEGARA, ANGGOTA TERTAMA NASIONAL, INDIKOR, SA, ATAU ANGGOTA PKN ISI REPUBLIK INDONESIA, ATAU PEKERJA NEGARA ATAU PENSURABHAYA

**FORMULIR 1721 - A2**  
 Tahun 2025

**KEMENTERIAN KEUANGAN RI**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

PERIODE: 1 2 12 15 000000

LEMBAGA PENYIWAH PUBLIK TELEVISI BEPELIM INKREDIS  
 BEND. PENGOLAHAN LPT TVRI  
 00 004 001 0 007 000

**A. KETERANGAN PERUMPAKAN PENGHASILAN YANG DIPOTONG**

1. SPESIFIKASI	40 241 470 6.224 000	2. JENIS PENGHASILAN	<input type="checkbox"/> Gaji	<input type="checkbox"/> Tunjangan	<input type="checkbox"/> Manfaat
3. NIK	990114180402001	4. NAMA	BEPELIM INKREDIS	5. NAMA PERUMPAKAN PENGHASILAN YANG DIPOTONG	
6. KETERANGAN	Periode TV 1 / 00 004	7. NAMA DAN ALAMAT	A. Karjak Sakti No. 15, Strongkong Rd	8. NAMA DAN ALAMAT	Dir. Pajak, Direktorat Pajak

**B. RINGKASAN PENGHASILAN DAN PEMOTONGAN PAJAK PASAL 21**

PERUMPAKAN	PAJAK	PAJAK
1. Gaji	6.224.700	0
2. Tunjangan	0	0
3. Manfaat	0	0
4. Jumlah	6.224.700	0



### Lampiran 6 Lembar Kegiatan Harian PKL

No.	Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan
1	Senin, 11 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan dengan seluruh karyawan Sub Bagian Perpajakan</li> <li>2. Pengarahan dari Kepala Sub Bagian Perpajakan</li> <li>3. Pengarahan mengenai tata cara pengoperasian e-SPT</li> </ol>
2	Selasa, 12 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari berkas – berkas yang berisi kwitansi, faktur, dan bukti potong</li> <li>2. Mempelajari tata cara membuat SPT dan Bukti Potong</li> </ol>
3	Rabu, 13 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21</li> </ol>
4	Kamis, 14 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21</li> </ol>
5	Jumat, 15 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21</li> </ol>
6	Senin, 18 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21</li> </ol>
7	Selasa, 19 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21</li> </ol>
8	Rabu, 20 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21</li> </ol>
9	Kamis, 21 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21</li> </ol>
10	Jumat, 22 Februari 2019	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21</li> </ol>

			2. Rekapitulasi data SPT yang telah di cetak
11	Senin, 25 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21 2. Rekapitulasi data SPT yang telah di cetak
12	Selasa, 26 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21 2. Rekapitulasi data SPT yang telah di cetak
13	Rabu, 27 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21
14	Kamis, 28 Februari 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21
15	Jumat, 1 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21
16	Senin, 4 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21
17	Selasa, 5 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21
18	Rabu, 6 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21
19	Jumat, 8 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21
20	Senin, 11 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21 2. Rekapitulasi Laporan Kerjasama dengan Perusahaan lain
21	Selasa, 12 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21

			2. Rekapitulasi Kerjasama Perusahaan lain	Laporan dengan
22	Rabu, 13 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Mengoreksi dan Mencetak SPT – OP PPh Pasal 21 2. Rekapitulasi Kerjasama Perusahaan lain	Laporan dengan
23	Kamis, 14 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Rekapitulasi Kerjasama Perusahaan lain	Laporan dengan
24	Jumat, 15 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Rekapitulasi Kerjasama Perusahaan lain	Laporan dengan
25	Senin, 18 Maret 2019	08.00 – 16.00	1. Rekapitulasi Kerjasama Perusahaan lain	Laporan dengan